

UCHWAŁA NR XXI/140/25
Rady Gminy Dygowo
z 12 grudnia 2025 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Dygowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.)¹ oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), **uchwala się, co następuje :**

§ 1. W uchwale nr V/30/11 Rady Gminy Dygowo z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Dygowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2011 r. Nr 57, poz. 1018) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust 1 podpunkt 3 lit a otrzymuje nowe brzmienie:

„ a) „Wynagrodzenia kadry szkoleniowej mogą być finansowane z dotacji w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości przyznanej dotacji, z zastrzeżeniem, że w przypadku dotacji w wysokości poniżej 20 000 zł, wynagrodzenia kadry szkoleniowej mogą stanowić do 70% wartości przyznanej dotacji.

2) w § 4 ust 3 lit. d) otrzymuje nowe brzmienie:

„d) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, a także zaległości z tytułu podatków i składek ZUS”

3) w § 4 ust 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„ 4. kary mandaty i inne opłaty sankcyjne nałożone na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone”

4) w § 6 po ust. 7 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:

„ Do wniosku należy dołączyć sprawozdanie finansowe za rok poprzedzający rok złożenia wniosku, o ile wnioskujący klub sportowy prowadził działalność w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku.”

5) w § 7 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Beneficjent zobowiązuje się do:

1) informowania o źródłach finansowania projektu we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych,

2) umieszczania logo Gminy Dygowo na materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego projektu oraz na zakupionym sprzęcie i stacjach sportowych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność”.

6) w § 8 dodaje się ust. 2,3, 4 i 5 w brzmieniu:

„ 2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracownika Urzędu Gminy Dygowo jest imienne upoważnienie określające:

1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,

- 2) nazwę jednostki kontrolowanej,
 - 3) zakres przedmiotowy kontroli,
 - 4) czas przeprowadzenia kontroli.
3. W ramach przeprowadzonej kontroli osoby kontrolujące mają prawo:
- 1) badać dokumenty i ewidencje związane z przedmiotem kontroli,
 - 2) dokonywać oględzin,
 - 3) uzyskiwać od osób reprezentujących kontrolowanego beneficjenta wyjaśnienia, oświadczenia i odpowiedzi na każdym etapie przeprowadzonej kontroli,
 - 4) zasięgnąć opinii,
 - 5) sporządzać niezbędne odpisy, wyciągi, zestawienia i obliczenia z dokumentów jak też żądać kopii dokumentacji poświadczonych za zgodność z oryginałem.
4. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, a na podstawie ustaleń w nim zawartych może być do kontrolowanego beneficjenta kierowane pisemne wystąpienie pokontrolne.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji beneficjentowi”.

§ 2.

1. Zmieni się załącznik nr 2, który otrzymuje nowe brzmienie, jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Dodaje się załącznik nr 3 do uchwały, który otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego,

Przewodniczący
Rady Gminy Dygowo

Jerzy Leszczyński

¹ Ustawa z dnia 25 czerwca 2025 r. o sporcie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1488, 1166 oraz z 2025 poz. 28, 620, 769).

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt. 15, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym do wyłącznej właściwości rady gminy należy stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może określić w drodze uchwały warunki i tryb finansowania zadania własnego, którym jest tworzenie warunków, w tym organizacyjnych sprzyjających rozwojowi sportu, wskazując jednocześnie cel publiczny z zakresu sportu, który jednostka ta zamierza osiągnąć.

Zgodnie z art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacje celowe na cele publiczne, związane z realizacją zadań tej jednostki, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań.

Przepisy te uprawniają Radę Gminy do określania warunków i trybu finansowania sportu na terenie gminy oraz do sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków publicznych.

OCENA

1. Cel wprowadzenia.

Celem wprowadzenia zmian jest uszczelnienie systemu przyznawania i rozliczania dotacji celowych na rozwój sportu w Gminie Dygowo. Modyfikacje mają na celu zapewnienie większej transparentności wydatkowania środków publicznych oraz zwiększenie efektywności wykorzystania dotacji. Zmiany precyzują, jakie wydatki są niekwalifikowalne, ograniczają maksymalny procent dotacji przeznaczany na wynagrodzenia kadry szkoleniowej oraz wprowadzają dodatkowe obowiązki informacyjne i kontrolne dla beneficjentów, w tym obowiązek dołączania sprawozdań finansowych do wniosków oraz zasady widoczności logotypu Gminy na zakupionym sprzęcie.

2. Zakres regulacji.

Regulacja dotyczy wszystkich klubów sportowych ubiegających się o dotacje celowe z budżetu Gminy Dygowo na realizację zadań publicznych z zakresu sportu. Określa ona warunki, jakie muszą spełnić beneficjenci, zasady kontroli (w tym uprawnienia kontrolujących), a także konsekwencje nieprawidłowości, takie jak zwrot dotacji wraz z odsetkami czy wstrzymanie kolejnych transz.

3. Konsultacje społeczne.

Projekt uchwały dotyczy wewnętrznych procedur administracyjnych i zasad finansowania sportu z budżetu gminy, opartych o Ustawę o sporcie. Zmiany mają charakter doprecyzowujący i porządkujący, a nie rewolucyjny. Z tego powodu konsultacje społeczne nie były wymagane przepisami prawa.

4. Skutki.

Oczekuje się pozytywnych skutków organizacyjnych poprzez uporządkowanie i ujednolicenie procedur aplikowania o dotacje oraz ich rozliczania. Skutkiem finansowym będzie bardziej efektywne wydatkowanie środków publicznych, ukierunkowane bezpośrednio na realizację zadań sportowych (poprzez ograniczenie

kosztów administracyjnych i wynagrodzeń). Skutki społeczne to zwiększenie transparentności finansowania sportu, co powinno przełożyć się na większe zaufanie mieszkańców do władz lokalnych oraz promowanie Gminy Dygowo poprzez obowiązkowe oznaczanie zakupionego sprzętu i strojów sportowych

**Załącznik nr 1 do uchwały nr XXI/140/25
Rady Gminy Dygowo z 12 grudnia 2025 r.**

/pieczęć klubu sportowego/

Załącznik nr 2 do uchwały nr V/30/11
Rady Gminy Dygowo
Z dnia 24.03.2011 r.

**ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)
DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY DYGOWO
W KWOCIE**

.....
nazwa zadania

określonego w umowie nr

zawartej w dniu

data złożenia sprawozdania

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Sprawozdanie merytoryczne z wykonanego zadania.

W sprawozdaniu konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.

.....
.....

II.SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Informacje o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)

w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)

środki własne (w porównaniu z wnioskiem)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

L.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania):	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji

1							
2							
	Łącznie						

3. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne i inne						
Ogółem		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

4. Zestawienie faktur /rachunków/

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	w tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
	Łącznie					

5. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie (w zł)

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł)

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

.....

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań

III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1. Do niniejszego sprawozdania załączyć należy materiały dokumentujące:
 - działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, raporty, wyniki sportowe),
 - działania promocyjne zgodnie z zawartą umową.
2. Faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków.
3. Umowy z wykonawcami wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawcy oraz potwierdzenia wykonania zleconych zadań.
4.
5.

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur /rachunków/ zostały faktycznie poniesione.

.....

Pieczęć wnioskodawcy

.....

Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

**Załącznik nr 3
do uchwały nr XXI/140/25
Rady Gminy Dygowo
z dnia 12 grudnia 2025 r.**

**WZÓR
UMOWA NR**

zawarta w Dygowie w dniu r. pomiędzy:
Gminą Dygowo z siedzibą w Dygowie przy ul. Kolejowej 1, 78-113 Dygowo,
NIP: 6711801708, reprezentowaną przez Wójta Gminy Dygowo - przy
kontrasygnacie Skarbnika Gminy-,
zwanym dalej "Zleceniodawcą",

aorganizacją pozarządową*/podmiotem*/jednostką
organizacyjną* z siedzibą w, zwaną(-ym) dalej "Zleceniobiorcą",
reprezentowaną przez:

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy
....., realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo we
wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącej załącznik nr
1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na
warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu ustawy, umową
o powierzenie zadania*/ o wsparcie realizacji zadania*.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji
w wysokości

(słownie) złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie)

.....

złotych zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:

.....:

1) w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy* lub 2) w następujący sposób:*

I transza w wysokości słownie
do dnia

II transza w wysokości słownie
do dnia

III transza w wysokości słownie
do dnia

IV transza w wysokości słownie
do dnia

przy czym wynagrodzenia kadry szkoleniowej mogą być finansowane z dotacji w
wysokości nieprzekraczającej 50% wartości przyznanej dotacji, z zastrzeżeniem, że
w przypadku dotacji w wysokości poniżej 20 000 zł, wynagrodzenia kadry
szkoleniowej mogą stanowić do 70% wartości przyznanej dotacji.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2
rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej

rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia roku do dnia roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem* i kosztorysem*, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do umowy.

§ 4.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

2. Sprzęt sportowy zakupiony ze środków dotacji stanowi własność Beneficjenta, jednakże musi być wykorzystywany wyłącznie do celów statutowych klubu związanych z realizacją zadania publicznego, na które przyznano dotację, przez okres co najmniej 36 miesięcy od daty zakupu.

3. W przypadku zaistnienia zdarzeń, takich jak:

- a) rozwiązanie lub likwidacja Beneficjenta,
- b) zmiana celów statutowych uniemożliwiająca dalszą realizację zadania publicznego,
- c) wykorzystywanie sprzętu niezgodnie z przeznaczeniem określonym w ust. 2, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego, protokolarnego przekazania zakupionego sprzętu Gminie Dygowo lub innemu podmiotowi wskazanemu przez Wójta Gminy Dygowo, w stanie niepogorszonym (z uwzględnieniem normalnego zużycia eksploatacyjnego).

4. Naruszenie postanowień ust. 2-3 uprawnia Gminę do żądania zwrotu całości kwoty dotacji przeznaczonej na zakup Mienia.

§ 5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6*. Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę. (określenie części zadania)

§ 7. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§ 8. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9. 1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2025 r. Nr 264, poz. 2207)

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach*:

a) sprawozdanie częściowe za okres do

(okres sprawozdawczy) (termin)

b) sprawozdanie częściowe za okres do

(okres sprawozdawczy) (termin)

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do uchwały RG w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 10. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

§ 11. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 oraz z 2025 r. poz. 620,794,1165).

§ 12. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 13. 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- c) jeżeli Zleceniobiorca przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 15. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 17. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, 1172 oraz 1508) oraz ustawy z dnia o finansach publicznych (Dz. U.....).

Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 18. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 19. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

- 1) wniosek z dnia
- 2) harmonogram
- 3) kosztorys

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

* Niepotrzebne skreślić